



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social

Avenida Anchieta, nº 200 – 12º Andar – Centro – Campinas/SP – CEP 13015-904

### EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 05/2024 ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

O presente Termo de Referência tem como objetivos:

- a) apresentar a descrição do serviço socioassistencial objeto do Edital de Chamamento Público;
- b) indicar a equipe de referência mínima para a execução do serviço;
- c) indicar as atribuições dos cargos;
- d) apresentar os indicadores de monitoramento e avaliação da execução do serviço;
- e) indicar os itens necessários para a implantação do serviço;
- f) apresentar a listagem de atividades para a elaboração da Proposta.

## I - DESCRIÇÃO DO SERVIÇO E EQUIPE DE REFERÊNCIA

### a) Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida (LA)

#### 1. Caracterização do Serviço

Serviço referenciado ao Centro de Referência Especializado da Assistência Social - CREAS tem por finalidade prover atenção socioassistencial e o acompanhamento aos adolescentes e jovens em cumprimento de medida socioeducativa em meio aberto de Liberdade Assistida (LA), determinada judicialmente. O serviço deve contribuir para o acesso a direitos e a ressignificação de valores na vida pessoal e social dos adolescentes e jovens. Para a oferta do serviço faz-se necessária a observância da responsabilização do adolescente face ao ato infracional praticado, cujos direitos e obrigações devem ser assegurados, de acordo com as legislações e normativas específicas, para a orientação no cumprimento de medidas socioeducativas.

Considera-se importante a intersetorialidade no desenvolvimento das intervenções, visando assegurar a atenção integral aos usuários e suas famílias, de maneira que privilegie a articulação do serviço com a rede socioassistencial, com as demais políticas públicas e com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos. Esse serviço está vinculado à Coordenadoria Departamental de Média Complexidade e ao CREAS, mantendo relação direta com a equipe técnica deste Centro, que deverá operar a referência e a contrarreferência com a rede de serviços socioassistenciais da proteção social básica e especial e com o Poder Judiciário, Ministério Público, Defensoria Pública, Conselhos Tutelares, outras Organizações de Defesa de Direitos e demais Políticas Públicas, no intuito de estruturar uma rede efetiva de proteção social.

#### 2. Usuários

Adolescentes de 12 a 18 anos incompletos e/ou jovens de 18 a 21 anos, em cumprimento de medida socioeducativa de Liberdade Assistida.

#### 3. Objetivo Geral

Possibilitar ao adolescente em cumprimento da medida socioeducativa de Liberdade Assistida e ao seu grupo familiar o desenvolvimento de habilidades pessoais



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social

Avenida Anchieta, nº 200 – 12º Andar – Centro – Campinas/SP – CEP 13015-904

e sociais, para o exercício consciente da cidadania, buscando a interrupção da trajetória infracional.

#### **4. Objetivos Específicos**

- Propiciar espaços de escuta e reflexão, com os adolescentes, que possibilitem a ressignificação do ato infracional cometido;
- Possibilitar o acesso às políticas públicas, especialmente à educação formal e saúde, por meio da utilização do protocolo intersetorial;
- Possibilitar a inclusão em programas de transferência de renda;
- Criar condições para a construção de projeto de vida que vise à ruptura do adolescente com a prática de ato infracional;
- Estabelecer contratos com o adolescente e o jovem sobre as possibilidades e limites do trabalho a ser estabelecido e normas que regulem o período de cumprimento da medida socioeducativa;
- Fortalecer a convivência familiar e comunitária;
- Desenvolver vivências que favoreçam a autoconfiança e a capacidade de reflexão sobre as possibilidades de construção de autonomia;
- Possibilitar acessos e oportunidades para a ampliação do universo informacional e cultural e o desenvolvimento de habilidades e talentos, no próprio serviço ou rede socioassistencial.

#### **5. Funcionamento**

De segunda a sexta-feira, por um período mínimo de 8 (oito) horas diárias.

#### **6. Forma de Acesso e Referenciamento**

Determinação da MSE pela Vara da Infância e Juventude referenciada pelo CREAS e/ou pela gestão pública.

#### **7. Da Gestão Pública pelo Departamento de Proteção Social Especial (DPSE)**

- Receber orientações emanadas da Coordenadoria Departamental de Média Complexidade e/ou da Unidade de Referência do CREAS alinhada às normativas do SUAS, submetendo-se as diretrizes da gestão pública;
- Estabelecer vínculos com o SUAS, integrando a rede de serviços socioassistenciais;
- Observar fluxos e protocolos definidos pelo Órgão Gestor, referente a encaminhamentos, inserções, desligamentos, procedimentos e trocas de informações;
- Articular com o Sistema de Garantia de Direito e com os serviços socioassistenciais da proteção social básica e especial e demais políticas setoriais;
- Assegurar que toda divulgação das ações objeto da parceria seja realizada a partir das orientações e diretrizes da Coordenadoria;
- Acompanhar as ações em estrita consonância com a legislação pertinente;
- Realizar reuniões mensais com a coordenação técnica da unidade executora do serviço e, quando necessário, com a equipe técnica;
- Acessar os relatórios, prontuários e planos de atendimento; sempre que for preciso;
- Discutir os casos em conjunto com a rede com a presença da equipe técnica e coordenação, principalmente aqueles mais complexos, com maior dificuldade de adesão



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social

Avenida Anchieta, nº 200 – 12º Andar – Centro – Campinas/SP – CEP 13015-904

à rede socioassistencial; após esgotadas as discussões internas no serviço com a coordenação e supervisão;

- Discutir os casos que requerem uma avaliação conjunta para tomada de decisões e realização de encaminhamentos para a alta complexidade, outros serviços de média complexidade e sistema de justiça;
- Monitorar, conjuntamente com a Coordenadoria Departamental de Monitoramento e Avaliação, a inclusão no SIGM.

### **8. Da Gestão da Unidade Executora**

- Adotar os fluxos e procedimentos estabelecidos no município, a partir das diretrizes da gestão pública do Departamento de Proteção Social Especial - DPSE, para realização do acompanhamento das famílias e/ou indivíduos, para discussões de casos e encaminhamentos para os serviços do SUAS, outras Políticas Públicas e órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- Manter a equipe orientada e informada quanto aos fluxos e procedimentos estabelecidos no município;
- Organizar o trabalho da equipe de acordo com o plano de trabalho apresentado para a execução do serviço;
- Apoiar a equipe durante todo o processo de acompanhamento das famílias, realizando discussões dos casos periodicamente;
- Solicitar a participação do gestor público (DPSE / Coordenadoria e/ou unidade de referência) nas discussões necessárias, com maior complexidade, já discutidas em rede e que requerem a mediação da gestão;
- Divulgar ações relacionadas ao objeto da parceria a partir das orientações e diretrizes junto ao DPSE;
- Incluir todos os usuários nos sistemas de monitoramento vigentes.

### **9. Unidade**

Espaços/locais (próprios ou cedidos) administrados por organizações sem fins econômicos.

### **10. Abrangência**

Municipal.

### **11. Provisões Institucionais, Físicas e Materiais**

- Alimentação;
- Sala de recepção e acolhida;
- Sala(s) de atendimento individualizado;
- Sala(s) de atividades coletivas e comunitárias;
- Instalações sanitárias;
- Cozinha e despensa;
- Iluminação e ventilação adequadas;
- Limpeza e conservação do espaço;
- Acessibilidade nos seus ambientes;
- Banco de Dados de seus usuários e da rede de serviços do território;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social

Avenida Anchieta, nº 200 – 12º Andar – Centro – Campinas/SP – CEP 13015-904

- Computador com configuração que comporte acessos a sistemas de dados e provedores de internet de banda larga;
- Transporte e motorista para as equipes;
- Supervisão técnica externa;
- Transporte (passe) para adolescentes.

### **12. Trabalho Social**

- Acolhida; escuta;
- Adotar metodologia de trabalho, conforme diretriz da gestão pública, com as famílias por meio de: entrevistas, visitas domiciliares, reconhecimento dos recursos do território e apropriação dos mesmos pelas famílias;
- Construção de Plano Individual e/ou Familiar;
- Orientação e encaminhamentos;
- Articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- Articulação da rede de serviços socioassistenciais;
- Articulação com os serviços de políticas públicas;
- Articulação de demandas de documentação, escolarização, saúde e profissionalização;
- Estímulo ao convívio familiar, grupal e social;
- Favorecer a capacitação e preparação para o mundo do trabalho;
- Mobilização para a cidadania;
- Inclusão das famílias em programas de transferência de renda;
- Participação nas reuniões intersetoriais e Comissões dos órgãos de Controle Social;
- Cadastramento e atualizações permanentes dos dados do usuário e do seu grupo familiar no Sistema Integrado de Governança Municipal (SIGM);
- Elaboração de relatórios e prontuários.

### **13. Trabalho Socioeducativo**

- Realização de trabalho socioeducativo com as famílias com o objetivo de fortalecer o grupo familiar para o exercício de suas funções de proteção, de auto-organização e de conquista de autonomia;
- Atividades socioeducativas que desenvolvem o protagonismo no adolescente;
- Preparação para o desligamento;
- Produção da informação, comunicação sobre defesa dos direitos;
- Articulação e comunicação permanente com os órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e com as políticas sociais locais;
- Desenvolvimento de aptidões e capacidades;
- Desenvolver ações sociais especializadas de atendimento das famílias dos adolescentes, proporcionando-lhes um processo coletivo de fortalecimento da convivência familiar e comunitária.

### **14. Aquisições dos Usuários / Resultados Esperados**

- Ser acolhido em suas demandas, interesses, necessidades e possibilidades;
- Ter acesso a ambiente acolhedor e espaços reservados a manutenção da privacidade do usuário;
- Ter reparado ou minimizado os danos pela vivência de violência e abusos;
- Ter sua identidade, integridade e história de vidas preservadas;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social

Avenida Anchieta, nº 200 – 12º Andar – Centro – Campinas/SP – CEP 13015-904

- Vivenciar experiências que contribuam para o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;
- Ter acesso a serviços, benefícios socioassistenciais e programas de transferência de renda, conforme necessidades;
- Inserção e permanência na rede de ensino;
- Receber ações pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;
- Conhecer seus direitos e como acessá-los;
- Ter oportunidades de escolha e tomada de decisão;
- Ter experiências para relacionar-se e conviver em grupo, administrar conflitos por meio de diálogo, compartilhando outros modos de pensar e agir;
- Ter oportunidade de avaliar as atenções recebidas, expressar opiniões e reivindicações.

### 15. Equipe de Referência

PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE				
Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida (LA)				
(Para 1 grupo de 20 usuários)				
Cargo/Função	Nomenclaturas Similares*	Quantidade	Carga Horária Mínima	Habilitação Profissional
Assistente Social		1	15	Formação mínima: Graduação em Serviço Social e Registro profissional no respectivo Conselho Regional
Coordenador Técnico	Coordenador Geral, Gerente, Gerente de Departamento, Gestor, Coordenador de Atividades, Coordenador de Projetos Sociais, Coordenador	1	8	Formação mínima: Ensino Superior Completo, de acordo com as áreas de formação do SUAS descritas na NOB-RH
Orientador de MSE		1	30	Formação mínima: Ensino Médio completo
Psicólogo		1	15	Formação mínima: Graduação em Psicologia e Registro profissional no respectivo Conselho



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social

Avenida Anchieta, nº 200 – 12º Andar – Centro – Campinas/SP – CEP 13015-904

				Regional
Supervisor técnico		1	1	Superior completo

\* Para a equipe de referência apresentada, consideramos também as nomenclaturas similares aos cargos. Caso seja apresentado algum cargo ou função que não conste da tabela acima, será verificado se há similaridade considerando o grupo de ocupações conforme o Código Brasileiro de Ocupações-CBO.

### 16. Equipe de apoio

Para 1 grupo de 20 usuários				
Cargo/função	Nomenclaturas similares	Quantidade	Carga Horária Sugerida	Habilitação profissional
Administrativo	Assistente administrativo	1	13	Ensino médio completo
Profissional para serviço de limpeza	Auxiliar de limpeza, serviços gerais	1	13	Ensino fundamental I completo

\* Para a equipe de apoio apresentada, consideramos também as nomenclaturas similares aos cargos. Caso seja apresentado algum cargo ou função que não conste da tabela acima, será verificado se há similaridade considerando o grupo de ocupações conforme o Código Brasileiro de Ocupações-CBO.

\*\* A carga horária sugerida pode ser adequada de acordo com o número de grupos atendidos na mesma unidade, garantindo a organização do local e as atividades administrativas pertinentes à execução do serviço.

### 17. Atribuições gerais da equipe técnica do serviço

- Acompanhar adolescentes e suas famílias em situações de violações de direitos e/ou violência no contexto familiar, com maior vulnerabilidade e risco social;
- Atuar em consonância com as diretrizes e objetivos da PNAS (Política Nacional de Assistência Social) e da Proteção Social Especial de Média Complexidade;
- Participar de reuniões, encontros formativos, capacitações e demais processos de trabalho da Proteção Social Especial de Média Complexidade;
- Participar do planejamento de ações a serem realizadas com as famílias pelo serviço;
- Realizar registro de atendimento nos prontuários e SIGM assegurando privacidade e sigilo;
- Realizar notificação no SISNOV das famílias acompanhadas;
- Planejar e realizar atividades individuais e grupais que propiciem a reflexão sobre temas definidos conforme a demanda dos usuários e serviço;
- Desenvolver atividades e ações de apoio especializadas individuais e em grupos de caráter continuado e interdisciplinar de acordo com o plano de atendimento construído com a família;
- Desenvolver atividades socioeducativas individuais e em grupos de caráter continuado e interdisciplinar, garantindo um ambiente acolhedor como foco na atenção, defesa de garantia de direitos, de acordo com o plano de atendimento construído com a família;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social

Avenida Anchieta, nº 200 – 12º Andar – Centro – Campinas/SP – CEP 13015-904

- Identificar e potencializar os recursos individuais e coletivos, realizando intervenções nos âmbitos individual, familiar, grupal e comunitário;
- Adotar a metodologia de trabalho conforme diretrizes da gestão pública, podendo utilizar como referência o documento “Parâmetros para o Trabalho Social com famílias na Proteção Social Especial de Média Complexidade” entre outros materiais referente à Proteção Social Especial de Média Complexidade e Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE);
- Adotar os fluxos e procedimentos estabelecidos no município, a partir das diretrizes da gestão pública, para realização de discussões de casos e encaminhamentos para a Proteção Social Básica, Proteção Social Especial de Alta Complexidade, outras políticas públicas e órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.
- Realizar busca ativa das famílias quando necessário e realizar atividades que favoreçam o processo de vinculação das mesmas com o serviço.

### **18. Atribuições específicas dos cargos/funções**

#### **Assistente Social**

- Atuar de maneira interdisciplinar, em atendimento e acompanhamento às famílias, a partir da observação e interpretação dos processos sociais sob a ótica teórico-metodológica do Serviço Social, realizando intervenções nos âmbitos individual, familiar, grupal e comunitário;
- Realizar o Estudo Social e/ou Socioeconômico quando necessário;
- Atuar a partir do saber do Serviço Social, viabilizando intervenções especializadas no âmbito do SUAS, na busca de romper com situações de violação de direitos e promover o fortalecimento da função protetiva da família.
- Atuar em conformidade com o Código de Ética do Assistente Social.

#### **Coordenador Técnico**

- Realizar a gestão e monitoramento da operacionalização do plano de trabalho aprovado no termo de colaboração e/ou fomento;
- Atender as solicitações de informações encaminhadas pela gestão pública, bem como do Sistema de Garantia de Direitos com atenção aos prazos e fluxos estabelecidos;
- Apoiar a equipe na articulação da rede intersetorial de atendimento aos usuários;
- Realizar reuniões internas junto às equipes de trabalho para discussões de casos, orientações, compartilhamento de informações; fluxos e procedimentos, participar de supervisões; assessoria jurídica, dentre outros;
- Participar de reuniões externas junto ao gestor público;
- Participar de conferências, seminários, fóruns, eventos no território, entre outros;
- Participar em processo de capacitação e formação continuada propostas pela OSC, pelo gestor público e outros órgãos;
- Participar da avaliação e monitoramento do serviço com a Coordenadoria Departamental de Monitoramento e Avaliação (CDMA) e/ou com o gestor público;
- Realizar a gestão dos recursos humanos, com vistas a organização da equipe, funcionamento do serviço, bem como a qualificação das ações;
- Ter conhecimento sobre os serviços da rede, programas, projetos e/ou benefícios socioassistenciais;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social

Avenida Anchieta, nº 200 – 12º Andar – Centro – Campinas/SP – CEP 13015-904

- Alinhar a execução do serviço em relação à proposta metodológica;
- Coordenar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação das ações;
- Monitorar o acesso, permanência e desligamento dos adolescentes e suas famílias no serviço;
- Apoiar as equipes no acompanhamento dos adolescentes e suas famílias;
- Realizar junto às equipes e, quando necessário, em conjunto com a coordenação do CREAS, e/ou a Coordenadoria da Proteção Social Especial de Média Complexidade, articulação com o Sistema de Justiça e/ou outras políticas públicas, visando à garantia de direitos dos adolescentes e suas famílias;
- Avaliar sistematicamente com a equipe a eficácia, a eficiência e os impactos do serviço na qualidade de vida dos usuários;
- Apontar à coordenação do CREAS e/ou coordenadoria da Proteção Social Especial de Média Complexidade questões específicas que envolvem outros níveis de gestão;
- Apontar e monitorar junto às equipes os processos de capacitação e supervisão em conjunto com a coordenação do CREAS e da Proteção Social Especial de Média Complexidade;
- Participar das reuniões de gestão com o CREAS e Coordenadoria da Proteção Social Especial de Média Complexidade; dos encontros formativos e demais processos de trabalho;
- Monitorar o acesso, permanência e desligamento dos adolescentes e suas famílias no serviço;
- Adotar os fluxos e procedimentos estabelecidos no município, a partir das diretrizes da gestão pública, para realização de discussões de casos e encaminhamentos para a Proteção Social Básica, Proteção Social Especial de Alta Complexidade, outras Políticas Públicas e órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.

### **Orientador de MSE**

- Promover ações de incentivo à inclusão e permanência do adolescente na rede de ensino do município;
- Promover ações de formação cidadã e inserção produtiva;
- Desenvolver ações que garantam o acesso à informação, comunicação e defesa dos direitos;
- Mobilizar e fortalecer as redes sociais de apoio dos adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa;
- Acompanhar as famílias desenvolvendo e estimulando o diálogo, o convívio familiar e comunitário;
- Participar de reuniões intersetoriais e de discussões de caso nos territórios;
- Articular com políticas setoriais e interinstitucionais;
- Contribuir para o processo de construção e implementação do Plano de Atendimento Individual/Familiar;
- Participar dos encontros formativos e demais processos de trabalho da Proteção Social Especial de Média Complexidade.

### **Psicólogo**

- Atuar de maneira interdisciplinar, em atendimento e acompanhamento não psicoterápico, visando identificar e potencializar os recursos psicossociais, tanto



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social

Avenida Anchieta, nº 200 – 12º Andar – Centro – Campinas/SP – CEP 13015-904

individuais como coletivos, realizando intervenções nos âmbitos individual, familiar, grupal e comunitário;

- Atuar a partir do saber da Psicologia, valorizando as expectativas, experiências e conhecimentos das famílias na proposição de ações; compreendendo e valorizando a subjetividade dos sujeitos, com vistas ao fortalecimento pessoal;

- Atuar a partir da análise da subjetividade presente nos fenômenos sociais, incluindo os reflexos de conteúdos sociais, culturais e históricos na constituição do sujeito e de suas relações, viabilizando intervenções especializadas no âmbito do SUAS, na busca de romper com situações de violação e promover o fortalecimento da função protetiva da família;

- Atuar em conformidade com o Código de Ética Profissional do Psicólogo.

### 19. Indicadores de Eficiência

OBJETIVOS	INDICADORES	MEIOS DE VERIFICAÇÃO
1. Racionalidade no direcionamento dos recursos e insumos disponibilizados aos serviços (gestão de recursos na sua integralidade, considerando o objetivo geral do serviço)	1.1. Número de solicitações de alteração de despesa nos Planos de Aplicação, valores envolvidos e valor total do serviço; 1.2. Percentual de entrega da prestação de contas no sistema PDC dentro do prazo estabelecido	- Sistema Informatizado de Prestação de Contas - PDC; - Coordenadoria Setorial de Gestão de Convênios - CSGC
2. RH qualificado para a especificidade do serviço	2.1. Número de capacitações realizadas e número de participantes; 2.2. Número de supervisões realizadas e número de participantes	- Sistema de Coleta de Informações de Programas Sociais - CIPS
3. Gestão operacional (planejamento e operacionalização do serviço)	3.1. Número de reuniões técnicas operacionais realizadas (reuniões intrainstitucionais) 3.2. Número de participações nas reuniões de rede propostas pela gestão (GT interproteções; intersetoriais, eventos no território, etc.)	- Sistema de Coleta de Informações de Programas Sociais - CIPS

### 20. Indicadores de Eficácia

OBJETIVOS	INDICADORES	MEIOS DE VERIFICAÇÃO
1. Frequência no	1.1. Total de usuários	- Sistema Integrado de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social

Avenida Anchieta, nº 200 – 12º Andar – Centro – Campinas/SP – CEP 13015-904

cumprimento das metas da parceria	vinculados / atendidos e metas da parceria	Governança Municipal - SIGM; - Vinculação e desvinculação e registro de atividades
2. Quantidade de estratégias metodológicas realizadas / número de atendimentos lançados	2.1. Número de atendimentos realizados (diretos, indiretos, individuais, grupais, aos usuários e/ou familiares, dentre outros)	- Sistema Integrado de Governança Municipal - SIGM
3. Adesão dos usuários ao serviço	3.1. Número de Planos Individuais de Atendimento (PIA) elaborados e/ou em acompanhamento	- Sistema Integrado de Governança Municipal - SIGM
4. Acesso aos serviços socioassistenciais e demais políticas	4.1. Número de encaminhamentos aos serviços socioassistenciais e demais políticas setoriais	- Sistema Integrado de Governança Municipal - SIGM
5. Elaboração e atualização de prontuários	5.1. Número de prontuários elaborados e atualizados (preferencialmente pelo SIGM)	- Sistema Integrado de Governança Municipal - SIGM

### 21. Indicadores de Efetividade

OBJETIVOS	INDICADORES	MEIOS DE VERIFICAÇÃO
1. Empoderamento do adolescente e de sua família diante de sua realidade, com vistas a superação e/ou interrupção da trajetória infracional	1.1. Número de adolescente e familiares que participaram das atividades/ações que favoreçam e/ou possibilitem a superação e/ou interrupção da trajetória infracional e número de ações realizadas 1.2. Número de atendimentos individuais aos adolescentes, que possibilitem a ressignificação do ato infracional	- Sistema Integrado de Governança Municipal - SIGM
2. Mobilização e articulação com a rede socioassistencial e com a	2.1. Número de articulações om a rede de serviços/políticas setoriais	- Sistema Integrado de Governança Municipal - SIGM



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social

Avenida Anchieta, nº 200 – 12º Andar – Centro – Campinas/SP – CEP 13015-904

rede intersetorial, possibilitando o acesso dos adolescentes às políticas públicas	2.2. Número de discussão e casos com a rede intersetorial	
3. Construção de novo projeto de vida, que vise à ruptura do adolescente com a prática de ato infracional	3.1. Número de novos atos infracionais durante o cumprimento da medida e número de reincidências	- Sistema Integrado de Governança Municipal - SIGM

### 22. Instalações e condições materiais para o desenvolvimento das atividades do serviço

Os itens necessários para o desenvolvimento das atividades do serviço seguem listados no quadro abaixo:

ITEM*	QUANTIDADE
<b>a) Bens permanentes</b>	
Mobiliário em geral (móveis destinados ao uso ou decoração interior de ambientes, tais como: mesas, cadeiras e afins)	As quantidades devem ser adequadas de acordo com as atividades da equipe técnica e para o atendimento aos usuários do serviço.
<b>b) Bens de consumo</b>	
Material educativo e esportivo (material para oficinas, instrumentos, bolas, brinquedos e jogos educativos e afins)	Os materiais de consumo devem ser em quantidade suficiente para atendimento às atividades propostas no Plano de Trabalho.
<b>c) Serviços</b>	
Despesas (tais como: locação de imóvel, tarifas decorrentes da utilização dos serviços de energia elétrica, água, esgoto, gás canalizado, seleção, contratação e treinamento da equipe)	

\*Conforme Portaria nº 448 de 13 de setembro de 2002 da Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social

Avenida Anchieta, nº 200 – 12º Andar – Centro – Campinas/SP – CEP 13015-904

### **b) Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC)**

#### **1. Caracterização do Serviço**

Serviço referenciado ao Centro de Referência Especializado da Assistência Social - CREAS tem por finalidade prover atenção socioassistencial e o acompanhamento aos adolescentes e jovens em cumprimento de medida socioeducativa em meio aberto de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC), determinada judicialmente. O serviço deve contribuir para o acesso a direitos e a ressignificação de valores na vida pessoal e social dos adolescentes e jovens. Para a oferta do serviço faz-se necessária a observância da responsabilização do adolescente face ao ato infracional praticado, cujos direitos e obrigações devem ser assegurados, de acordo com as legislações e normativas específicas, para a orientação no cumprimento de medidas socioeducativas.

Considera-se importante a intersetorialidade no desenvolvimento das intervenções, visando assegurar a atenção integral aos usuários e suas famílias, de maneira que privilegie a articulação do serviço com a rede socioassistencial, com as demais políticas públicas e com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos. O serviço deverá identificar no município os locais de prestação de serviços, a exemplo de: entidades sociais, escolas, hospitais, programas comunitários ou outros serviços governamentais. A prestação dos serviços terá jornada máxima de 8 horas semanais, podendo ser executado aos sábados e domingos, ou dias de semana, sem prejuízo da frequência à escola ou trabalho, em tarefas gratuitas de interesse geral. A inserção do adolescente em qualquer dessas alternativas deve ser compatível com suas aptidões e favorecedora de seu desenvolvimento pessoal e social. Esse serviço está vinculado à Coordenadoria Departamental de Média Complexidade e ao CREAS, mantendo relação direta com a equipe técnica deste Centro, que deverá operar a referência e a contrarreferência com a rede de serviços socioassistenciais da proteção social básica e especial e com o Poder Judiciário, Ministério Público, Defensoria Pública, Conselhos Tutelares, outras Organizações de Defesa de Direitos e demais Políticas Públicas, no intuito de estruturar uma rede efetiva de proteção social.

#### **2. Usuários**

Adolescentes de 12 a 18 anos incompletos e/ou jovens de 18 a 21 anos de todas as regiões do município de Campinas, em cumprimento de medida socioeducativa de Prestação de Serviços à Comunidade.

#### **3. Objetivo Geral**

Oferecer acompanhamento social ao adolescente e sua família durante o cumprimento da Medida Socioeducativa de Prestação de Serviços à Comunidade, com enfoque na metodologia coletiva e na articulação com as políticas setoriais.

#### **4. Objetivos Específicos**

- Propiciar espaços de escuta e reflexão, com os adolescentes, que possibilitem a ressignificação do ato infracional cometido;
- Possibilitar o acesso às políticas públicas, especialmente à educação formal e saúde, por meio da utilização do protocolo intersetorial;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social

Avenida Anchieta, nº 200 – 12º Andar – Centro – Campinas/SP – CEP 13015-904

- Possibilitar a inclusão em programas de transferência de renda;
- Criar condições para a construção de projeto de vida que vise à ruptura do adolescente com a prática de ato infracional;
- Estabelecer contratos com o adolescente e o jovem sobre as possibilidades e limites do trabalho a ser estabelecido e normas que regulem o período de cumprimento da medida socioeducativa;
- Fortalecer a convivência familiar e comunitária;
- Desenvolver vivências que favoreçam a autoconfiança e a capacidade de reflexão sobre as possibilidades de construção de autonomia;
- Possibilitar acessos e oportunidades para a ampliação do universo informacional e cultural e o desenvolvimento de habilidades e talentos, no próprio serviço ou rede socioassistencial.

### **5. Funcionamento**

De segunda a sexta-feira, por um período mínimo de 8 (oito) horas diárias, podendo ter atividades aos sábados e domingos.

### **6. Forma de Acesso e Referenciamento**

Determinação da MSE pela Vara da Infância e Juventude referenciada pelo CREAS e/ou pela gestão pública.

### **7. Da Gestão Pública pelo Departamento de Proteção Social Especial (DPSE)**

- Receber orientações emanadas da Coordenadoria Departamental de Média Complexidade e/ou da Unidade de Referência do CREAS alinhada às normativas do SUAS, submetendo-se as diretrizes da gestão pública;
- Estabelecer vínculos com o SUAS, integrando a rede de serviços socioassistenciais;
- Observar fluxos e protocolos definidos pelo Órgão Gestor, referente a encaminhamentos, inserções, desligamentos, procedimentos e trocas de informações;
- Articular com o Sistema de Garantia de Direito e com os serviços socioassistenciais da proteção social básica e especial e demais políticas setoriais;
- Assegurar que toda divulgação das ações objeto da parceria seja realizada a partir das orientações e diretrizes da Coordenadoria;
- Acompanhar as ações em estrita consonância com a legislação pertinente;
- Realizar reuniões mensais com a coordenação técnica da unidade executora do serviço e, quando necessário, com a equipe técnica;
- Acessar os relatórios, prontuários e planos de atendimento; sempre que for preciso;
- Discutir os casos em conjunto com a rede com a presença da equipe técnica e coordenação, principalmente aqueles mais complexos, com maior dificuldade de adesão à rede socioassistencial; após esgotadas as discussões internas no serviço com a coordenação e supervisão;
- Discutir os casos que requerem uma avaliação conjunta para tomada de decisões e realização de encaminhamentos para a alta complexidade, outros serviços de média complexidade e sistema de justiça;
- Monitorar, conjuntamente com a Coordenadoria Departamental de Monitoramento e Avaliação, a inclusão no SIGM.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social

Avenida Anchieta, nº 200 – 12º Andar – Centro – Campinas/SP – CEP 13015-904

### **8. Da Gestão da Unidade Executora**

- Adotar os fluxos e procedimentos estabelecidos no município, a partir das diretrizes da gestão pública do Departamento de Proteção Social Especial - DPSE, para realização do acompanhamento das famílias e/ou indivíduos, para discussões de casos e encaminhamentos para os serviços do SUAS, outras Políticas Públicas e órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- Manter a equipe orientada e informada quanto aos fluxos e procedimentos estabelecidos no município;
- Organizar o trabalho da equipe de acordo com o plano de trabalho apresentado para a execução do serviço;
- Apoiar a equipe durante todo o processo de acompanhamento das famílias, realizando discussões dos casos periodicamente;
- Solicitar a participação do gestor público (DPSE / Coordenadoria e/ou unidade de referência) nas discussões necessárias, com maior complexidade, já discutidas em rede e que requerem a mediação da gestão;
- Divulgar ações relacionadas ao objeto da parceria a partir das orientações e diretrizes junto ao DPSE;
- Incluir todos os usuários nos sistemas de monitoramento vigentes.

### **9. Unidade**

Espaços/locais (próprios ou cedidos) administrados por organizações sem fins econômicos.

### **10. Abrangência**

Municipal.

### **11. Provisões Institucionais, Físicas e Materiais**

- Alimentação;
- Sala de recepção e acolhida;
- Sala(s) de atendimento individualizado;
- Sala(s) de atividades coletivas e comunitárias;
- Instalações sanitárias;
- Cozinha e despensa;
- Iluminação e ventilação adequadas;
- Limpeza e conservação do espaço;
- Acessibilidade nos seus ambientes;
- Banco de Dados de seus usuários e da rede de serviços do território;
- Computador com configuração que comporte acessos a sistemas de dados e provedores de internet de banda larga;
- Transporte e motorista para as equipes;
- Supervisão técnica externa;
- Transporte (passe) para adolescentes.

### **12. Trabalho Social**

- Acolhida; escuta;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social

Avenida Anchieta, nº 200 – 12º Andar – Centro – Campinas/SP – CEP 13015-904

- Adotar metodologia de trabalho, conforme diretriz da gestão pública, com as famílias por meio de: entrevistas, visitas domiciliares, reconhecimento dos recursos do território e apropriação dos mesmos pelas famílias;
- Construção de Plano Individual e/ou Familiar;
- Orientação e encaminhamentos;
- Articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- Articulação da rede de serviços socioassistenciais;
- Articulação com os serviços de políticas públicas;
- Articulação de demandas de documentação, escolarização, saúde e profissionalização;
- Estímulo ao convívio familiar, grupal e social;
- Favorecer a capacitação e preparação para o mundo do trabalho;
- Mobilização para a cidadania;
- Inclusão das famílias em programas de transferência de renda;
- Participação nas reuniões intersetoriais e Comissões dos órgãos de Controle Social;
- Cadastramento e atualizações permanentes dos dados do usuário e do seu grupo familiar no Sistema Integrado de Governança Municipal (SIGM);
- Elaboração de relatórios e prontuários.

### **13. Trabalho Socioeducativo**

- Realização de trabalho socioeducativo com as famílias com o objetivo de fortalecer o grupo familiar para o exercício de suas funções de proteção, de auto-organização e de conquista de autonomia;
- Atividades socioeducativas que desenvolvem o protagonismo no adolescente;
- Preparação para o desligamento;
- Produção da informação, comunicação sobre defesa dos direitos;
- Articulação e comunicação permanente com os órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e com as políticas sociais locais;
- Desenvolvimento de aptidões e capacidades;
- Desenvolver ações sociais especializadas de atendimento das famílias dos adolescentes, proporcionando-lhes um processo coletivo de fortalecimento da convivência familiar e comunitária.

### **14. Aquisições dos Usuários / Resultados esperados**

- Ser acolhido em suas demandas, interesses, necessidades e possibilidades;
- Ter acesso a ambiente acolhedor e espaços reservados a manutenção da privacidade do usuário;
- Ter reparado ou minimizado os danos pela vivência de violência e abusos;
- Ter sua identidade, integridade e história de vidas preservadas;
- Vivenciar experiências que contribuam para o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;
- Ter acesso a serviços, benefícios socioassistenciais e programas de transferência de renda, conforme necessidades;
- Inserção e permanência na rede de ensino;
- Receber ações pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;
- Conhecer seus direitos e como acessá-los;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social

Avenida Anchieta, nº 200 – 12º Andar – Centro – Campinas/SP – CEP 13015-904

- Ter oportunidades de escolha e tomada de decisão;
- Ter experiências para relacionar-se e conviver em grupo, administrar conflitos por meio de diálogo, compartilhando outros modos de pensar e agir;
- Ter oportunidade de avaliar as atenções recebidas, expressar opiniões e reivindicações.

### 15. Equipe de Referência

PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE				
Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC)				
(Para 1 grupo de 20 usuários)				
Cargo/Função	Nomenclaturas Similares*	Quantidade	Carga Horária Mínima	Habilitação Profissional
Assistente Social		1	15	Formação mínima: Graduação em Serviço Social e Registro profissional no respectivo Conselho Regional
Coordenador Técnico	Coordenador Geral, Gerente, Gerente de Departamento, Gestor, Coordenador de Atividades, Coordenador de Projetos Sociais, Coordenador	1	8	Formação mínima: Ensino Superior Completo, de acordo com as áreas de formação do SUAS descritas na NOB-RH
Educador Social	Monitor, Instrutor, Recreador, Recreacionista, Oficineiro, Arte Educador, Educador, Agente de ação social, Sócioeducador	1	15	Formação mínima: Ensino Médio completo
Orientador de MSE		1	30	Formação mínima: Ensino Médio completo
Psicólogo		1	15	Formação mínima: Graduação em Psicologia e Registro profissional no respectivo Conselho Regional



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social

Avenida Anchieta, nº 200 – 12º Andar – Centro – Campinas/SP – CEP 13015-904

Supervisor técnico		1	1	Superior completo
--------------------	--	---	---	-------------------

\* Para a equipe de referência apresentada, consideramos também as nomenclaturas similares aos cargos. Caso seja apresentado algum cargo ou função que não conste da tabela acima, será verificado se há similaridade considerando o grupo de ocupações conforme o Código Brasileiro de Ocupações-CBO.

### 16. Equipe de apoio

Para 1 grupo de 20 usuários				
Cargo/função	Nomenclaturas similares	Quantidade	Carga Horária Sugerida	Habilitação profissional
Administrativo	Assistente administrativo	1	13	Ensino médio completo
Profissional para serviço de limpeza	Auxiliar de limpeza, serviços gerais	1	13	Ensino fundamental I completo

\* Para a equipe de apoio apresentada, consideramos também as nomenclaturas similares aos cargos. Caso seja apresentado algum cargo ou função que não conste da tabela acima, será verificado se há similaridade considerando o grupo de ocupações conforme o Código Brasileiro de Ocupações-CBO.

\*\* A carga horária sugerida pode ser adequada de acordo com o número de grupos atendidos na mesma unidade, garantindo a organização do local e as atividades administrativas pertinentes à execução do serviço.

### 17. Atribuições gerais da equipe técnica do serviço

- Acompanhar adolescentes e suas famílias em situações de violações de direitos e/ou violência no contexto familiar, com maior vulnerabilidade e risco social;
- Atuar em consonância com as diretrizes e objetivos da PNAS (Política Nacional de Assistência Social) e da Proteção Social Especial de Média Complexidade;
- Participar de reuniões, encontros formativos, capacitações e demais processos de trabalho da Proteção Social Especial de Média Complexidade;
- Participar do planejamento de ações a serem realizadas com as famílias pelo serviço;
- Realizar registro de atendimento nos prontuários e SIGM assegurando privacidade e sigilo;
- Realizar notificação no SISNOV das famílias acompanhadas;
- Planejar e realizar atividades individuais e grupais que propiciem a reflexão sobre temas definidos conforme a demanda dos usuários e serviço;
- Desenvolver atividades e ações de apoio especializadas individuais e em grupos de caráter continuado e interdisciplinar e acordo com o plano de atendimento construído com a família;
- Desenvolver atividades socioeducativas individuais e em grupos de caráter continuado e interdisciplinar, garantindo um ambiente acolhedor como foco na atenção, defesa de garantia de direitos, de acordo com o plano de atendimento construído com a família;
- Identificar e potencializar os recursos individuais e coletivos, realizando intervenções nos âmbitos individual, familiar, grupal e comunitário;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social

Avenida Anchieta, nº 200 – 12º Andar – Centro – Campinas/SP – CEP 13015-904

- Adotar a metodologia de trabalho conforme diretrizes da gestão pública, podendo utilizar como referência o documento “Parâmetros para o Trabalho Social com famílias na Proteção Social Especial de Média Complexidade” entre outros materiais referente à Proteção Social Especial de Média Complexidade e Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE);
- Adotar os fluxos e procedimentos estabelecidos no município, a partir das diretrizes da gestão pública, para realização de discussões de casos e encaminhamentos para a Proteção Social Básica, Proteção Social Especial de Alta Complexidade, outras políticas públicas e órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- Realizar busca ativa das famílias quando necessário e realizar atividades que favoreçam o processo de vinculação das mesmas com o serviço.

### **18. Atribuições específicas dos cargos/funções**

#### **Assistente Social**

- Atuar de maneira interdisciplinar, em atendimento e acompanhamento às famílias, a partir da observação e interpretação dos processos sociais sob a ótica teórico-metodológica do Serviço Social, realizando intervenções nos âmbitos individual, familiar, grupal e comunitário;
- Realizar o Estudo Social e/ou Socioeconômico quando necessário;
- Atuar a partir do saber do Serviço Social, viabilizando intervenções especializadas no âmbito do SUAS, na busca de romper com situações de violação de direitos e promover o fortalecimento da função protetiva da família.
- Atuar em conformidade com o Código de Ética do Assistente Social.

#### **Coordenador Técnico**

- Realizar a gestão e monitoramento da operacionalização do plano de trabalho aprovado no termo de colaboração e/ou fomento;
- Atender as solicitações de informações encaminhadas pela gestão pública, bem como do Sistema de Garantia de Direitos com atenção aos prazos e fluxos estabelecidos;
- Apoiar a equipe na articulação da rede intersetorial de atendimento aos usuários;
- Realizar reuniões internas junto às equipes de trabalho para discussões de casos, orientações, compartilhamento de informações; fluxos e procedimentos, participar de supervisões; assessoria jurídica, dentre outros;
- Participar de reuniões externas junto ao gestor público;
- Participar de conferências, seminários, fóruns, eventos no território, entre outros;
- Participar em processo de capacitação e formação continuada propostas pela OSC, pelo gestor público e outros órgãos;
- Participar da avaliação e monitoramento do serviço com a Coordenadoria Departamental de Monitoramento e Avaliação (CDMA) e/ou com o gestor público;
- Realizar a gestão dos recursos humanos, com vistas a organização da equipe, funcionamento do serviço, bem como a qualificação das ações;
- Ter conhecimento sobre os serviços da rede, programas, projetos e/ou benefícios socioassistenciais;
- Alinhar a execução do serviço em relação à proposta metodológica;
- Coordenar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação das ações;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social

Avenida Anchieta, nº 200 – 12º Andar – Centro – Campinas/SP – CEP 13015-904

- Monitorar o acesso, permanência e desligamento dos adolescentes e suas famílias no serviço;
- Apoiar as equipes no acompanhamento dos adolescentes e suas famílias;
- Realizar junto às equipes e, quando necessário, em conjunto com a coordenação do CREAS, e/ou a Coordenadoria Departamental de Média Complexidade, articulação com o Sistema de Justiça e/ou outras políticas públicas, visando à garantia de direitos dos adolescentes e suas famílias;
- Avaliar sistematicamente com a equipe a eficácia, a eficiência e os impactos do serviço na qualidade de vida dos usuários;
- Apontar à coordenação do CREAS e/ou Coordenadoria Departamental de Média Complexidade questões específicas que envolvem outros níveis de gestão;
- Apontar e monitorar junto às equipes os processos de capacitação e supervisão em conjunto com a coordenação do CREAS e da Coordenadoria Departamental de Média Complexidade;
- Participar das reuniões de gestão com o CREAS e Coordenadoria Departamental de Média Complexidade; dos encontros formativos e demais processos de trabalho;
- Monitorar o acesso, permanência e desligamento dos adolescentes e suas famílias no serviço;
- Adotar os fluxos e procedimentos estabelecidos no município, a partir das diretrizes da gestão pública, para realização de discussões de casos e encaminhamentos para a Proteção Social Básica, Proteção Social Especial de Média e de Alta Complexidade, outras Políticas Públicas e órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.

### **Educador Social**

- Realizar atividades socioeducativas garantindo um ambiente acolhedor como foco na atenção, defesa de garantia de direitos e proteção dos adolescentes e suas famílias;
- Utilizar diferentes formas e metodologias de atendimento individual e coletivo que busquem garantir a informação, sensibilização e (re)construção da autonomia e autoestima, levando em conta os ciclos de vida;
- Estimular a construção de novo projeto de vida, possibilitando a superação das fragilidades sociais vivenciadas;
- Assegurar a participação social dos adolescentes e suas famílias durante todo o acompanhamento;
- Promover acesso a cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva;
- Conhecer a realidade social do adolescente e sua família, identificando demandas a fim de contribuir na construção do planejamento de atividades e ações a serem realizadas;
- Realizar a busca ativa do adolescente e sua família quando necessário;
- Organizar e facilitar grupos e/ou oficinas incentivando a participação dos adolescentes e suas famílias;
- Mobilizar os usuários para participar de eventos, campanhas e ações nos territórios;
- Atuar como profissional de referência junto às famílias no intuito de favorecer o processo de vinculação entre serviços e usuários e contribuir no desenvolvimento de habilidades pessoais e sociais, sociais, incentivando o exercício da cidadania e do rompimento do ciclo de violação de direitos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social

Avenida Anchieta, nº 200 – 12º Andar – Centro – Campinas/SP – CEP 13015-904

### Orientador de MSE

- Promover ações de incentivo à inclusão e permanência do adolescente na rede de ensino do município;
- Promover ações de formação cidadã e inserção produtiva;
- Desenvolver ações que garantam o acesso à informação, comunicação e defesa dos direitos;
- Mobilizar e fortalecer as redes sociais de apoio dos adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa;
- Acompanhar as famílias desenvolvendo e estimulando o diálogo, o convívio familiar e comunitário;
- Participar de reuniões intersetoriais e de discussões de caso nos territórios;
- Articular com políticas setoriais e interinstitucionais;
- Contribuir para o processo de construção e implementação do Plano de Atendimento Individual/Familiar;
- Participar dos encontros formativos e demais processos de trabalho da Proteção Social Especial de Média Complexidade.

### Psicólogo

- Atuar de maneira interdisciplinar, em atendimento e acompanhamento não psicoterápico, visando identificar e potencializar os recursos psicossociais, tanto individuais como coletivos, realizando intervenções nos âmbitos individual, familiar, grupal e comunitário;
- Atuar a partir do saber da Psicologia, valorizando as expectativas, experiências e conhecimentos das famílias na proposição de ações; compreendendo e valorizando a subjetividade dos sujeitos, com vistas ao fortalecimento pessoal;
- Atuar a partir da análise da subjetividade presente nos fenômenos sociais, incluindo os reflexos de conteúdos sociais, culturais e históricos na constituição do sujeito e de suas relações, viabilizando intervenções especializadas no âmbito do SUAS, na busca de romper com situações de violação e promover o fortalecimento da função protetiva da família;
- Atuar em conformidade com o Código de Ética Profissional do Psicólogo.

### 19. Indicadores de Eficiência

OBJETIVOS	INDICADORES	MEIOS DE VERIFICAÇÃO
1. Racionalidade no direcionamento dos recursos e insumos disponibilizados aos serviços (gestão de recursos na sua integralidade, considerando o objetivo geral do serviço)	1.1. Número de solicitações de alteração de despesa nos Planos de Aplicação, valores envolvidos e valor total do serviço; 1.2. Percentual de entrega da prestação de contas no sistema PDC dentro do prazo estabelecido	- Sistema Informatizado de Prestação de Contas - PDC; - Coordenadoria Setorial de Gestão de Convênios - CSGC



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social

Avenida Anchieta, nº 200 – 12º Andar – Centro – Campinas/SP – CEP 13015-904

2. RH qualificado para a especificidade do serviço	2.1. Número de capacitações realizadas e número de participantes; 2.2. Número de supervisões realizadas e número de participantes	- Sistema de Coleta de Informações de Programas Sociais - CIPS
3. Gestão operacional (planejamento e operacionalização do serviço)	3.1. Número de reuniões técnicas operacionais realizadas (reuniões intrainstitucionais) 3.2. Número de participações nas reuniões de rede propostas pela gestão (GT interproteções; intersetoriais, eventos no território, etc.)	- Sistema de Coleta de Informações de Programas Sociais - CIPS

### 20. Indicadores de Eficácia

OBJETIVOS	INDICADORES	MEIOS DE VERIFICAÇÃO
1. Frequência no cumprimento das metas da parceria	1.1. Total de usuários vinculados / atendidos e metas da parceria	- Sistema Integrado de Governança Municipal - SIGM; - Vinculação e desvinculação e registro de atividades
2. Quantidade de estratégias metodológicas realizadas / número de atendimentos lançados	2.1. Número de atendimentos realizados (diretos, indiretos, individuais, grupais, aos usuários e/ou familiares, dentre outros)	- Sistema Integrado de Governança Municipal - SIGM
3. Adesão dos usuários ao serviço	3.1. Número de Planos Individuais de Atendimento (PIA) elaborados e/ou em acompanhamento	- Sistema Integrado de Governança Municipal - SIGM
4. Acesso aos serviços socioassistenciais e demais políticas	4.1. Número de encaminhamentos aos serviços socioassistenciais e demais políticas setoriais	- Sistema Integrado de Governança Municipal - SIGM
5. Elaboração e atualização de prontuários	5.1. Número de prontuários elaborados e atualizados (preferencialmente pelo SIGM)	- Sistema Integrado de Governança Municipal - SIGM



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social

Avenida Anchieta, nº 200 – 12º Andar – Centro – Campinas/SP – CEP 13015-904

### 21. Indicadores de Efetividade

OBJETIVOS	INDICADORES	MEIOS DE VERIFICAÇÃO
1. Empoderamento do adolescente e de sua família diante de sua realidade, com vistas a superação e/ou interrupção da trajetória infracional	1.1. Número de adolescente e familiares que participaram das atividades/ações que favoreçam e/ou possibilitem a superação e/ou interrupção da trajetória infracional e número de ações realizadas 1.2. Número de atendimentos individuais aos adolescentes, que possibilitem a ressignificação do ato infracional	- Sistema Integrado de Governança Municipal - SIGM
2. Mobilização e articulação com a rede socioassistencial e com a rede intersetorial, possibilitando o acesso dos adolescentes às políticas públicas	2.1. Número de articulações om a rede de serviços/políticas setoriais 2.2. Número de discussão e casos com a rede intersetorial	- Sistema Integrado de Governança Municipal - SIGM
3. Construção de novo projeto de vida, que vise à ruptura do adolescente com a prática de ato infracional	3.1. Número de novos atos infracionais durante o cumprimento da medida e número de reincidências	- Sistema Integrado de Governança Municipal - SIGM

### 22. Instalações e condições materiais para o desenvolvimento das atividades do serviço

Os itens necessários para o desenvolvimento das atividades do serviço seguem listados no quadro abaixo:

ITEM*	QUANTIDADE
<b>a) Bens permanentes</b>	
Mobiliário em geral (móveis destinados ao uso ou decoração interior de ambientes, tais como: mesas, cadeiras e afins)	As quantidades devem ser adequadas de acordo com as atividades da equipe técnica e para o atendimento aos usuários do serviço.
<b>b) Bens de consumo</b>	
Material educativo e esportivo (material para oficinas, instrumentos, bolas, brinquedos e jogos educativos e afins)	Os materiais de consumo devem ser em quantidade suficiente para atendimento às atividades propostas no Plano de Trabalho.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
**Secretaria Municipal de Desenvolvimento e**  
**Assistência Social**

Avenida Anchieta, nº 200 – 12º Andar – Centro – Campinas/SP – CEP 13015-904

<b>c) Serviços</b>	
Despesas (tais como: locação de imóvel, tarifas decorrentes da utilização dos serviços de energia elétrica, água, esgoto, gás canalizado, seleção, contratação e treinamento da equipe)	

\*Conforme Portaria nº 448 de 13 de setembro de 2002 da Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social

Avenida Anchieta, nº 200 – 12º Andar – Centro – Campinas/SP – CEP 13015-904

### **II - Listagem de atividades (para elaboração da Proposta)**

*Obs.: devem ser consideradas apenas aquelas atividades adequadas à proposta de trabalho a ser apresentada*

- Acolhimento coletivo (adolescente e responsável)
- Acolhimento individual (adolescente e responsável)
- Acompanhamento do usuário e/ou famílias em outros órgãos/serviços
- Articulações com a rede de serviços/políticas setoriais
- Atendimento ao grupo familiar
- Atendimento individual
- Atendimento individual - referência familiar do adolescente
- Atendimento individual do adolescente
- Atendimento remoto
- Atendimento/orientação jurídica na OSC
- Atividades grupais e/ou oficinas de cunho artesanal
- Atividades grupais e/ou oficinas de cunho cultural
- Atividades grupais e/ou oficinas de cunho esportivo
- Atividades grupais e/ou oficinas de cunho recreativo
- Atividades grupais e/ou oficinas de cunho socioeducativo
- Atividades grupais e/ou oficinas voltadas para o mundo do trabalho
- Busca ativa
- Contato com as famílias não presencial
- Contatos e/ou atendimentos com a família extensa e/ou ampliada e /ou rede de apoio
- Discussão de caso
- Elaboração de relatório técnico
- Participação da equipe que compõe o quadro de RH do Plano de Trabalho em atividades de capacitação/formação
- Participação em palestras e outras atividades coletivas pontuais
- Participação em processos de supervisão/assessoria externa
- Participação em reuniões com a gestão do serviço
- Referenciamento/encaminhamento
- Registro de dados no SISNOV
- Visitas domiciliares